



INSTITUTUL DE ȘTIINȚE ALE
EDUCAȚIEI

EDIȚIA 2

PAGINA 1/17

REGULAMENT
PRIVIND MODUL DE STABILIRE
A SPORULUI DE PERFORMANȚĂ
PENTRU PERSONALUL
IȘE

	ELABORAT	COORDONAT ȘI VERIFICAT	APROBAT
RESPONSABIL	Nelu Vicol Director adjunct	Bucun Nicolae Director adjunct	Pogolșa Lilia Director IȘE
DATA		<i>N. Bucun</i>	Proces verbal nr. 15 al CȘD al IȘE din 4 iulie, 2019
SEMNĂTURA			<i>L. Pogolșa</i>





REGULAMENT PRIVIND MODUL DE STABILIRE A SPORULUI DE PERFORMANȚĂ PENTRU PERSONALUL DIN IȘE

PAGINA
2/17

1. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.1. Prezentul Regulament reglementează și determină modul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale angajaților Instituției publice Institutul de Științe ale Educației, în raport cu cerințele posturilor, în baza criteriilor de evaluare, în scopul stimulării individuale a personalului de a obține rezultate optime în activitate.

Art. 1.2. Regulamentul este elaborat în conformitate cu:

- Codul Muncii al Republicii Moldova și completările ulterioare, nr. 154 din 28.03.2003 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 159-162, din 29.07.2003, art. nr. 648);
- Codului Educației al Republicii Moldova, nr. 152 din 17.07.2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 319-324 din 24.10.2014, nr. art. 634);
- Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, nr. 270 din 23.11.2018 (Monitorul Oficial Nr. 441-447 din 30.11.2018, art. nr. 715);
- Hotărârea Guvernului pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, nr. 1231 din 12.12.2018 (Monitorul Oficial Nr. 480-485 din 14.12.2018, art. nr. 1310);
- alte acte normative.

Art. 1.3. Prezentul Regulament este elaborat în scopul promovării calității muncii și cointeresării materiale ale angajaților, susținerii progresului în procesul didactico-științific și sporirea calității muncii productive, dezvoltării performanței și consolidării prestigiului instituției.

Art. 1.4. Prezentul Regulament are ca obiectiv strategic implementarea unui sistem de motivare și stimulare a angajaților pentru performanță profesională din domeniul de activitate.

Art. 1.5. Sporul la salariu pentru performanțe profesionale individuale în muncă comportă caracter stimulator și se bazează pe calitatea muncii, aportul și profesionalismul angajatului, obiectivitate și imparțialitate, fiind stabilit și achitat în funcție de aportul angajatului la obținerea rezultatelor.

Art. 1.6. Prevederile prezentului Regulament se aplica tuturor angajaților IȘE.

Art. 1.7. Sporul de performanță pentru Directorul IȘE se stabilește de către MECC, la inițiativa Consiliului de Administrație.

Art. 1.8. Principiile de bază ale evaluării performanței angajaților IȘE:

- a) *obiectivitate și imparțialitate* – factorii implicați în procesul de evaluare vor lua decizii, în mod imparțial, în baza criteriilor, argumentelor și faptelor concrete înregistrate în activitatea celui evaluat;
- b) *transparență* - asigurarea implementarea unei proceduri transparente și clare de evaluare a performanței individuale;
- c) *cooperare și comunicare continuă* – asigurarea unui mediu cooperant și menținerea unor relații de comunicare deschisă și permanentă între toți factorii implicați în procedura de evaluare;
- d) *respectare a demnității* – asigurarea unui mediu în cadrul căruia este respectată demnitatea fiecărui angajat și asigurat un climat liber de orice manifestare și formă de hărțuire, exploatare, umilire, dispreț, amenințare sau intimidare.

Art. 1.9. Obiectivele evaluării performanței profesionale a angajaților:

- a) stabilirea și îmbunătățirea nivelului de competență profesională;



REGULAMENT PRIVIND MODUL DE STABILIRE A SPORULUI DE PERFORMANȚĂ PENTRU PERSONALUL DIN IȘE

PAGINA
3/17

- b) crearea cadrului motivațional pentru dezvoltarea profesională, pentru realizarea maximă a potențialului intelectual și creativ al acestora;
- c) creșterea responsabilității personale pentru obținerea succesului în activitatea profesională;
- d) asigurarea transparenței decizionale prin informarea angajatului referitor la corelarea sporului de performanță cu performanțele obținute;
- e) asigurarea echității sociale și profesionale pentru toți angajații prin stabilirea concordanței dintre calitatea muncii prestate și retribuirea muncii acestora.

Art. 1.10. Evaluarea performanțelor profesionale ale fiecărui angajat se efectuează trimestrial de către evaluatorii desemnați prin ordinul directorului institutului.

Art. 1.11. Evaluarea performanțelor se efectuează în perioada 27-30 a ultimei luni din fiecare trimestru prin completarea de către evaluator a Fișei de evaluare (anexele nr. 6, 7, 8, 9 la prezentul Regulament).

Art. 1.12. Sporul pentru performanță se acordă lunar, conform performanței individuale obținute concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul trimestrului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în trimestrul precedent, în cuantumul stabilit prin ordinul Directorului IȘE.

II. PROCEDURA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE

Art. 2.1. Evaluarea angajaților IȘE se face în baza criteriilor de evaluare în funcție de categoria de personal, din care face parte persoana evaluată (funcție de conducere, cadrele științifico-didactice și didactice, funcție de execuție, personal auxiliar etc.),

Art. 2.2. Prin criteriile de evaluare se apreciază abilitățile profesionale și aptitudinile necesare/caracteristicile comportamentale ale angajatului pentru a îndeplini sarcinile de bază și cele suplimentare.

Art. 2.3. Aprecierea aportului fiecărui angajat la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către evaluator.

Art. 2.4. Evaluatorul este persoana care are atribuții de conducere a subdiviziunilor în cadrul căreia își desfășoară activitatea angajatul și care coordonează activitatea respectivului angajat.

Art. 2.5. Directorul IȘE evaluează performanțele individuale ale directorilor adjuncți și ale șefilor subdiviziunilor administrative direct subordonate conform structurii organizaționale.

Art. 2.6. Directorul adjunct pentru formare profesională evaluează performanțele individuale ale șefilor de catedre pe componenta didactico-științifică și ale șefilor subdiviziunilor direct subordonate conform structurii organizaționale.

Art. 2.7. Directorul adjunct pentru cercetare și relații internaționale evaluează performanțele individuale ale șefilor de sectoare pe componenta cercetare și ale șefilor subdiviziunilor direct subordonate conform structurii organizaționale.

Art. 2.8. Directorul adjunct cu activitate de administrare și gospodărie evaluează performanțele individuale ale șefilor subdiviziunilor direct subordonate conform structurii organizaționale.

Art. 2.9. Șefii catedrelor evaluează performanțele individuale ale cadrelor didactice și științifico-didactice, personalului didactic auxiliar direct subordonat din cadrul catedrei.

Art. 2.10. Șefii sectoarelor evaluează performanțele individuale ale cadrelor științifice, personalului direct subordonat din cadrul sectorului.



**REGULAMENT PRIVIND MODUL DE
STABILIRE A SPORULUI DE PERFORMANȚĂ
PENTRU PERSONALUL DIN IȘE**

**PAGINA
4/17**

Art. 2.11. Evaluarea performanțelor individuale ale altor categorii de personal este efectuată de șeful subdiviziunii, în cadrul căreia își desfășoară activitatea angajatul și care coordonează activitatea respectivului angajat.

Art. 2.12. Aprecierea aportului salariatului la obținerea rezultatelor se realizează în baza următoarelor criterii generale de evaluare:

- 1) cunoștințe și experiență;
- 2) complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
- 3) conceptualizare și responsabilitate, inclusiv decizională;
- 4) conducere, coordonare și supervizare (suplimentar pentru funcțiile de conducere);
- 5) comunicare;
- 6) volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate.

Art. 2.13. În funcție de categoria de personal, specificul activității desfășurate și de atribuțiile specifice unor subdiviziuni / funcții, pentru fiecare categorie de personal, în anexele nr. 1, 2, 3, 4, sunt stabilite criteriile concrete de evaluare cu relevanță pentru activitățile specifice desfășurate.

Art. 2.14. Fiecare criteriu de evaluare are 4 niveluri de manifestare a fiecărui criteriu, în funcție de categoria de personal, din care face parte persoana evaluată (funcție de conducere, personal științifico-didactic și personal științific, funcție de execuție, personal auxiliar etc.), orientându-se după indicatorii descriși în anexele 1, 2, 3, 4, la prezentul Regulament.

Art. 2.15. Pe baza criteriilor menționate la art. 2.12., evaluatorul calculează și acordă note de la 1 (reprezentând nivelul minim) la 4 (reprezentând nivelul maxim), fără zecimi, nota exprimând aprecierea nivelului de manifestare a fiecărui criteriu prevăzut în fișa de evaluare a angajatului conform anexei nr. 5, 6, 7, 8 la prezentul Regulament.

Art. 2.16. Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.

Art. 2.17. Evaluatorul și persoana evaluată pot să anexeze la fișa de evaluare documente / materiale relevante procesului și rezultatelor evaluării.

Art. 2.18. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- 1) între 1,00 și 1,50 – „nesatisfăcător”. Performanța este cu mult sub standard;
- 2) între 1,51 și 2,50 – „satisfăcător”. Performanța este la nivelul minim al standardelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor care trebuie atins și de către angajații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență;
- 3) între 2,51 și 3,50 – „bine”. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și performanțelor realizate de către ceilalți angajați;
- 4) între 3,51 și 4,00 – „foarte bine”. Persoana merită o apreciere specială, deoarece performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor și performanțelor celorlalți angajați.

Art. 2.19. Fișele de evaluare trimestrială a fiecărui angajat se vor păstra la Serviciul Resurse Umane și Relații cu Publicul timp de 5 ani.

**III. METODOLOGIA DE STABILIRE
A SPORULUI PENTRU PERFORMANȚĂ**

Art. 3.1. Mijloacele necesare pentru acordarea sporului pentru performanță se planifică anual în limita a 10% din suma anuală a salariilor de bază la nivel de IȘE.



**R E G U L A M E N T PRIVIND MODUL DE
STABILIRE A SPORULUI DE PERFORMANȚĂ
PENTRU PERSONALUL DIN IȘE**

**PAGINA
5/17**

Art. 3.2. Sporul pentru performanță se acordă lunar conform performanței individuale obținute și se achită concomitent cu salariul.

Art. 3.3. Angajaților, care au fost sancționați disciplinar, nu li se acordă sporul pentru performanță pe perioada sancțiunii. În cazul suspendării de către instanța de judecată a actului administrativ de sancționare a angajatului, sporul se va acorda în modul stabilit.

Art. 3.4. Personalul, care, nu a fost sancționat disciplinar, dar care, la evaluarea performanțelor trimestriale, a obținut calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător” nu beneficiază de spor pentru performanță.

Art. 3.5. Personalul, care, la evaluarea performanțelor trimestriale, a obținut calificativele „bine” beneficiază de spor pentru performanță în mărime de 5% din salariul de bază.

Art. 3.6. Personalul, care, la evaluarea performanțelor trimestriale, a obținut calificativele „foarte bine” beneficiază de spor pentru performanță în mărime de la 10%, dar nu mai mult de un salariul de bază, în conformitate cu volumul, calitatea și eficiența sarcinilor suplimentare executate și în limita a 10% din suma anuală a salariilor de bază la nivel de IȘE.

Art. 3.7. Directorul IȘE emite trimestrial un ordin privind sporul de performanță acordat fiecărui angajat.

Art. 3.8. Sporul pentru performanță acordat lunar poate fi modificat prin ordinul directorului IȘE în conformitate cu implicarea fiecărui angajat în diverse activități neprevăzute.

IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 4.1. Situațiile excepționale, care rezultă din aplicarea prevederilor prezentului Regulament, vor fi soluționate de Comisia de contestație formată prin ordinul Directorului IȘE.

Art. 4.2. Șefii de Departamente și subdiviziuni ale IȘE sunt obligați să aducă la cunoștință prevederile prezentului Regulament tuturor angajaților.

Art. 4.3. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării de către Consiliul Științifico-Didactic al IȘE.

Art. 4.3. Modificarea și completarea prevederilor prezentului Regulament pot fi făcute în baza deciziei Consiliului Științifico-Didactic al IȘE.



**REGULAMENT PRIVIND MODUL DE
STABILIRE A SPORULUI DE PERFORMANȚĂ
PENTRU PERSONALUL DIN IȘE**

**PAGINA
6/17**

Anexa 1

**CRITERIILE, INDICATORII DE EVALUARE A PERFORMANȚEI
PERSOANELOR CU FUNCȚII DE CONDUCERE**

1. În sensul prevederilor Hotărârii Guvernului pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 1231 din 12.12.2018, persoane cu funcții de conducere sunt: Directorul, Directorii adjuncți, Șefii Centrelor, Șefii de catedre, Șefii de sectoare, Șefii altor subdiviziuni.
2. Indicatorii principali care vor fi luați în calcul la nivelul de manifestare a criteriilor de evaluare, în raport cu cerințele postului celui evaluat, sunt:

		Calificativul			
		Nesatisfăcător (nota 1)	Satisfăcător (nota 2)	Bine (nota 3)	Foarte bine (nota 4)
1. Cunoștințe și experiență – se referă la totalitatea cerințelor de studii, cunoștințe și experiență necesare pentru exercitarea sarcinilor postului					
1.1.	Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională				
1.2.	Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse				
1.3.	Competențe profesionale – ușurința de a selecta și a utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații				
1.4.	Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii ori echipamente de lucru moderne				
1.5.	Disponibilitatea de a învăța				
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților – măsoară gradul de dificultate a activităților, măsura în care persoana evaluată depășește limitele cunoștințelor și experienței deținute, precum și capacitățile ce țin de imaginație, inventivitate și intuiție în exercitarea sarcinilor					
2.1.	Nivelul cantitativ și calitativ al sarcinilor realizate				
2.2.	Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor				
2.3.	Creativitate și spirit de inițiativă				
2.4.	Încadrarea în termenele stabilite pentru realizarea sarcinilor și soluționarea problemelor				
Conceptualizare și responsabilitate decizională – măsoară amploarea activităților conceptuale aferente postului, libertatea de acțiune și decizie asociate acestuia, precum și evaluează impactul lor asupra unității					



**R E G U L A M E N T PRIVIND MODUL DE
STABILIRE A SPORULUI DE PERFORMANȚĂ
PENTRU PERSONALUL DIN IȘE**

**PAGINA
7/17**

3.1.	Capacitatea de concepție, analiză și sinteză				
3.2.	Viabilitatea soluțiilor propuse și capacitatea de implementare a deciziilor				
3.3.	Capacitatea de a lucra independent				
3.4.	Măsura în care opiniile formulate și acțiunile întreprinse influențează rezultatele subdiviziunii/instituției				
4. Conducere, coordonare și supervizare – aplicabil doar personalului de conducere – se referă la responsabilitățile de conducere și/sau coordonare a altor posturi și la nivelul de exprimare a unor opinii/raționamente de specialitate					
4.1.	Capacitatea de coordonare a echipei				
4.2.	Dezvoltarea abilităților personalului din subordine				
4.3.	Competența decizională				
4.4.	Capacitatea de a delega atribuții				
4.5.	Capacitatea de control				
4.6.	Capacitatea de a lucra în echipă				
5. Comunicare – se referă la nivelul și impactul comunicării în cadrul și/sau în afara unității. Include mijloace de realizare a comunicării, de la interacțiune personală la comunicări telefonice și/sau scrise. Evaluează capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului					
5.1.	Capacitatea de a comunica, atât oral, cât și în scris, claritatea ideilor, concizia în scris				
5.2.	Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului				
5.3.	Capacitatea de consiliere				
5.4.	Capacitatea de îndrumare				
6. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate – se apreciază volumul și calitatea / plenitudinea sarcinilor executate cu erori minime, precum și capacitatea de realizare a acestora cu costuri minime, prin folosirea și gestionarea resurselor disponibile în conformitate cu termenele stabilite					
6.1.	Sarcinile sunt îndeplinite în cuantumul planificat, în termenele stabilite, în limitele resurselor disponibile, nu comite greșeli în realizarea sarcinilor				



**REGULAMENT PRIVIND MODUL DE
STABILIRE A SPORULUI DE PERFORMANȚĂ
PENTRU PERSONALUL DIN IȘE**

**PAGINA
8/17**

Anexa 2

**CRITERIILE ȘI INDICATORII DE EVALUARE
A PERFORMANȚEI CADRELOR DIDACTICE, ȘTIINȚIFICO-DIDACTICE
ȘI CADRELOR ȘTIINȚIFICE**

1. În conformitate cu prevederile art. 120 al Codului educației, evaluarea performanței cadrelor didactice și științifico-didactice universitare se realizează la următoarele domenii de activitate: a) formarea profesională a beneficiarilor; b) cercetarea științifică; c) participarea la dezvoltarea instituțională.
2. Evaluarea performanței cadrelor didactice și științifico-didactice se realizează anual la sfârșitul anului și trimestrial de către Directorul adjunct al departamentului.
3. Administrația IȘE poate organiza evaluări ad-hoc pentru a stabili performanța cadrelor didactice / științifico-didactice și propune modificarea calificativelor finale acordate.
4. (1) Rezultatul evaluării anuale și trimestriale ale fiecărui cadru didactic și științifico-didactic, pentru fiecare domeniu de activitate, se cuantifică în puncte, după cum urmează: "A" = 4 puncte, "B" = 3 puncte, "C" = 2 puncte, "D" = 1 punct.
(2) Punctajul anual final al evaluării reprezintă media aritmetică a punctajului acordat pentru fiecare domeniu de activitate.
5. (1) Directorii adjuncți ai departamentelor vor monitoriza continuu activitatea cadrelor didactice și științifico-didactice și trimestrial, vor evalua activitatea în baza criteriilor și indicatorilor de mai jos:

Criterii și indicatori	Calificativul			
	Nesatisfăcător or (nota 1)	Satisfăcător (nota 2)	Bine (nota 3)	Foarte bine (nota 4)
1. Cunoștințe și experiență				
1.1.	Valorificarea competențelor pedagogice în activitatea didactică			
1.2.	Valorificarea competențelor de cercetare în activitatea științifică			
1.3.	Disponibilitatea de a învăța			
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților				
2.1.	Utilizarea creativă a strategiilor didactice în procesul educațional			
2.2.	Promovarea inovațiilor în activitatea științifico-didactică și în mediul socio-economic			
2.3.	Elaborarea materialelor didactice			
2.4.	Realizarea activităților de cercetare			
2.5.	Prevenirea/soluționarea situațiilor problemă			



**REGULAMENT PRIVIND MODUL DE
STABILIRE A SPORULUI DE PERFORMANȚĂ
PENTRU PERSONALUL DIN IȘE**

**PAGINA
9/17**

3. Conceptualizare și responsabilitate decizională					
3.1.	Participarea la activitățile de proiectare și dezvoltare a ofertei educaționale				
3.2.	Implicarea în organizarea activităților la nivelul departamentului/ instituțional/ național/ internațional				
3.3.	Dezvoltarea de parteneriate și/sau participarea la proiecte educaționale / de cercetare în vederea dezvoltării instituționale				
3.4.	Manifestarea atitudinii morale și civice, respectarea și promovarea deontologiei profesionale				
4. Comunicare					
4.1.	Aplicarea optimă în activitate a Tehnologiilor Informaționale de Comunicare (TIC)				
4.2.	Consilierea formabililor				
4.3.	Colaborarea cu colegii / lucrul în echipă				
5. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate					
5.1.	Îndeplinirea activităților în cuantumul planificat și în termenele stabilite				
5.2.	Utilizarea eficientă și eficace a resurselor informaționale/materiale				
5.3.	Implicarea în promovarea culturii calității				

(2) Punctajul trimestrial al evaluării reprezintă media aritmetică a punctajului acordat pentru fiecare indicator.



**REGULAMENT PRIVIND MODUL DE
STABILIRE A SPORULUI DE PERFORMANȚĂ
PENTRU PERSONALUL DIN IȘE**

**PAGINA
10/17**

Anexa 3

**CRITERIILE, INDICATORII DE EVALUARE A PERFORMANȚEI
PERSOANELOR CU FUNCȚII DE EXECUȚIE**

Indicatorii principali care vor fi luați în calcul la nivelul de manifestare a criteriilor de evaluare, în raport cu cerințele postului celui evaluat, sunt:

		Calificativul			
		Nesatisfăcător (nota 1)	Satisfăcător (nota 2)	Bine (nota 3)	Foarte bine (nota 4)
1. Cunoștințe și experiență – se referă la totalitatea cerințelor de studii, cunoștințe și experiență necesare pentru exercitarea sarcinilor postului					
1.1.	Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională				
1.2.	Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse				
1.3.	Competențe profesionale – ușurința de a selecta și a utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații				
1.4.	Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii ori echipamente de lucru moderne				
1.5.	Disponibilitatea de a învăța				
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților – măsoară gradul de dificultate al activităților, măsura în care persoana evaluată depășește limitele cunoștințelor și experienței deținute, precum și capacitățile ce țin de imaginație, inventivitate și intuiție în exercitarea sarcinilor					
2.1.	Nivelul cantitativ și calitativ al sarcinilor realizate				
2.2.	Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor				
2.3.	Creativitate și spirit de inițiativă				
2.4.	Încadrarea în termenele stabilite pentru realizarea sarcinilor și soluționarea problemelor				
3. Conceptualizare și responsabilitat – măsoară amploarea activităților conceptuale aferente postului, libertatea de acțiune și decizie asociate acestuia, precum și evaluează impactul lor asupra unității					



**REGULAMENT PRIVIND MODUL DE
STABILIRE A SPORULUI DE PERFORMANȚĂ
PENTRU PERSONALUL DIN IȘE**

**PAGINA
11/17**

3.1.	Capacitatea de concepție, analiză și sinteză				
3.2.	Viabilitatea soluțiilor propuse și capacitatea de implementare a deciziilor				
3.3.	Capacitatea de a lucra independent				
3.4.	Măsura în care opiniile formulate și acțiunile întreprinse influențează rezultatele subdiviziunii/instituției				
4. Comunicare – se referă la nivelul și impactul comunicării în cadrul și/sau în afara unității. Include mijloace de realizare a comunicării, de la interacțiune personală la comunicări telefonice și/sau scrise. Evaluează capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului					
4.1.	Capacitatea de a comunica, atât oral, cât și în scris, claritatea ideilor, concizia în scris				
4.2.	Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului				
5. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate – se apreciază volumul și calitatea / plenitudinea sarcinilor executate cu erori minime, precum și capacitatea de realizare a acestora cu costuri minime, prin folosirea și gestionarea resurselor disponibile în conformitate cu termenele stabilite					
5.1.	Sarcinile sunt îndeplinite în quantumul planificat, în termenele stabilite, în limitele resurselor disponibile, nu comite greșeli în realizarea sarcinilor				



**REGULAMENT PRIVIND MODUL DE
STABILIRE A SPORULUI DE PERFORMANȚĂ
PENTRU PERSONALUL DIN IȘE**

**PAGINA
12/17**

Anexa 4

**CRITERIILE, INDICATORII DE EVALUARE A PERFORMANȚEI
PERSONALULUI AUXILIAR**

		Calificativul			
		Nesatisfăcător (nota 1)	Satisfăcător (nota 2)	Bine (nota 3)	Foarte bine (nota 4)
1. Cunoștințe și experiență – se referă la totalitatea cerințelor de studii, cunoștințe și experiență necesare pentru exercitarea sarcinilor postului					
1.1.	Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională				
1.2.	Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse				
1.3.	Competențe profesionale – ușurința de a selecta și a utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații				
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților – măsoară gradul de dificultate a activităților, măsura în care persoana evaluată depășește limitele cunoștințelor și experienței deținute, precum și capacitățile ce țin de imaginație, inventivitate și intuiție în exercitarea sarcinilor					
2.1.	Nivelul cantitativ și calitativ al sarcinilor realizate				
2.2.	Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor				
2.4.	Încadrarea în termenele stabilite pentru realizarea sarcinilor și soluționarea problemelor				
3. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate – se apreciază volumul și calitatea / plenitudinea sarcinilor executate cu erori minime, precum și capacitatea de realizare a acestora cu costuri minime, prin folosirea și gestionarea resurselor disponibile în conformitate cu termenele stabilite					
3.1.	Sarcinile sunt îndeplinite în quantumul planificat, în termenele stabilite, în limitele resurselor disponibile, nu comite greșeli în realizarea sarcinilor				



**REGULAMENT PRIVIND MODUL DE
STABILIRE A SPORULUI DE PERFORMANȚĂ
PENTRU PERSONALUL DIN IȘE**

**PAGINA
13/17**

Anexa 5

INFORMAȚIE
privind punctajul mediu acumulat de fiecare
angajat din cadrul instituției/subdiviziunii structurale
pentru acordarea sporului pentru performanță

Subdiviziune structurală:

Perioada evaluată: luna _____, anul _____

Nr. d/o	Numele, prenumele	Funcția deținută	Punctaj mediu acumulat

Șef al subdiviziunii structurale/ _____
(numele, prenumele) (semnătura) (data)

*Această informație se completează de către șefii subdiviziunilor structurale și este propusă pentru aprobare directorului instituției.



**R E G U L A M E N T PRIVIND MODUL DE
STABILIRE A SPORULUI DE PERFORMANȚĂ
PENTRU PERSONALUL DIN IȘE**

**PAGINA
14/17**

Anexa 6

**FIȘĂ DE EVALUARE
A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE
ALE PERSONALULUI CU FUNCȚII DE CONDUCERE**

1. Date generale

Numele și prenumele persoanei evaluate			
Funcția deținută			
Subdiviziunea structurală			
Perioada evaluată	de la:		până la:

2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale *	Nota	Comentarii
1.	Cunoștințe și experiență		
2.	Complexitate, creativitate și diversitatea activităților		
3.	Conceptualizare și responsabilitate decizională		
4.	Conducere, coordonare și supervizare		
5.	Comunicare		
6.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		

Nota finală a evaluării

3. Calificativul final al evaluării

--

4. Rezultate deosebite

1.
2.

5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

1.
2.

6. Comentariile salariatului evaluat

--

Evaluatorul (nume, prenume, funcție, semnătură)		Data:
Semnătura salariatului evaluat		Data:



**REGULAMENT PRIVIND MODUL DE
STABILIRE A SPORULUI DE PERFORMANȚĂ
PENTRU PERSONALUL DIN IȘE**

**PAGINA
15/17**

Anexa 7

**FIȘĂ DE EVALUARE
A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE
ALE CADRELOR DIDACTICE, ȘTIINȚIFICO-DIDACTICE
ȘI CADRELOR ȘTIINȚIFICE**

1. Date generale

Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Subdiviziunea structurală		
Perioada evaluată	de la:	până la:

2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale *	Nota	Comentarii
1.	Cunoștințe și experiență		
2.	Complexitate, creativitate și diversitatea activităților		
3.	Conceptualizare și responsabilitate decizională		
5.	Comunicare		
6.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		

Nota finală a evaluării

3. Calificativul final al evaluării

--

4. Rezultate deosebite

1.
2.

5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

1.
2.

6. Comentariile salariatului evaluat

--

Evaluatorul (nume, prenume, funcție, semnătură)		Data:
Semnătura salariatului evaluat		Data:



**REGULAMENT PRIVIND MODUL DE
STABILIRE A SPORULUI DE PERFORMANȚĂ
PENTRU PERSONALUL DIN IȘE**

**PAGINA
16/17**

Anexa 8

**FIȘĂ DE EVALUARE
A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE
ALE PERSONALULUI CU FUNCȚII DE EXECUȚIE**

1. Date generale

Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Subdiviziunea structurală		
Perioada evaluată	de la:	până la:

2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale *	Nota	Comentarii
1.	Cunoștințe și experiență		
2.	Complexitate, creativitate și diversitatea activităților		
3.	Conceptualizare și responsabilitate		
4.	Comunicare		
5.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		
Nota finală a evaluării			

3. Calificativul final al evaluării

--

4. Rezultate deosebite

1.	
2.	

5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

1.	
2.	

6. Comentariile salariatului evaluat

--

Evaluatorul (nume, prenume, funcție, semnătură)		Data:
Semnătura salariatului evaluat		Data:



**REGULAMENT PRIVIND MODUL DE
STABILIRE A SPORULUI DE PERFORMANȚĂ
PENTRU PERSONALUL DIN IȘE**

**PAGINA
17/17**

Anexa 9

**FIȘĂ DE EVALUARE
A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE
ALE PERSONALULUI AUXILIAR**

1. Date generale

Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Subdiviziunea structurală		
Perioada evaluată	de la:	până la:

2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale *	Nota	Comentarii
1.	Cunoștințe și experiență		
2.	Complexitate, creativitate și diversitatea activităților		
3.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		

Nota finală a evaluării

3. Calificativul final al evaluării

--

4. Rezultate deosebite

1.
2.

5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

1.
2.

6. Comentariile salariatului evaluat

--

Evaluatorul (nume, prenume, funcție, semnătură)		Data:
Semnătura salariatului evaluat		Data: